



## Положение

О структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) MAOU СОШ №11 г. Калининграда, реализующей программы начального общего образования в рамках ФГОС

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оказания методической помощи в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) школы, реализующей образовательные программы начального общего образования в рамках ФГОС.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретной школы (MAOU СОШ №11 г. Калининграда)

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП НОО.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение основного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

### II. Разработка рабочей программы по учебному предмету.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- примерным программам по отдельным учебным предметам начального общего образования;
- примерным программам по отдельным учебным предметам начального общего образования и авторским программам;
- примерным программам по отдельным учебным предметам начального общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год. Рабочая программа по ФГОС составляется на 4 года.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

2.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

### **III. Структура и содержание рабочей программы**

3.1 Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебно - тематический план
- Основное содержание всех тем, количество контрольных работ, требования к подготовке учащихся по предмету
  - Формы контроля уровня достижения учащихся и критерии оценки
  - Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника для учащихся.

- Календарно- тематическое планирование с перечнем контрольных проверочных работ, экскурсий (приложение №2)

3.2 **Титульный лист** рабочей программы содержит (приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения данной программы(с указанием даты и номера приказа руководителя);
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание ступени, на которой изучается программа;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей).
- год составления программы

3.3 **Пояснительная записка.** Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа.

3.3.1 **Отмечаются:**

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

3.3.2 **Прописываются:**

- Основные цели и задачи учебного курса (конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС); описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, школы);
- Особенности методики преподавания предмета;
- Внесенные изменения в примерную (авторскую) программу( информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу с обоснованием);
- Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, проверочных работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- Методы и формы обучения: формы организации образовательного процесса; технологии обучения; виды и формы контроля;
- Планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным государственными образовательными стандартами, ООП НОО;

- Информация об используемом учебнике или учебно-методическом комплекте.

### 3.4 Учебно-тематический план:

Тематический план включает в себя основное содержание всех разделов и тем курса с указанием бюджета времени на их изучение;

-раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

-распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

-распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, проверочных работ и др.).

#### 3.4.1 Таблица тематического распределения часов.

Учебно-тематический план

№ п/п	Название раздела	Всего часов	Количество часов							
			Форма проведения занятий							
			Проверочная работа	Развитие речи	Контрольная работа	Тестирование	Внеклассное чтение	Проекты	Заучивание наизусть	Контрольное списывание

3.4.2 Учебно-тематический план должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (приложение 2).

3.5 **Основное содержание всех тем:** включает краткое описание изучаемого материала. Оно должно соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов, целям и задачам ООП НОО.

3.5.1 Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов:

-раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

-определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

-определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

3.5.2 По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- количество часов;

- формы проведения занятий;

3.5.3 Отмечаются:

- по русскому языку – контрольные работы (диктант и грамматическое задание, тестовые работы, творческие работы), диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольные списывания;
- по литературному чтению – уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты и пр.;
- по математике – контрольные, проверочные и самостоятельные работы, тесты;
- по иностранному языку – контрольные работы, тесты;
- по окружающему миру- контрольные и проверочные работы, тесты;
- по музыке – контрольные срезы знаний
- по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся;

3.5.4 Содержание рабочей программы должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (приложение 3).

**3.6 Требования к уровню подготовки учащихся по предмету.** Требования к уровню подготовки учащихся это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням начального общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны овладеть метапредметными, личностными и предметными результатами). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

### **3.7 Формы контроля уровня достижения учащихся и критерии оценки**

**3.8** В разделе «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов:

3.8.1 *Учебно- методический комплекс* : учебники, рабочая тетрадь, методическое пособие для учителя, дидактические материалы, сборник контрольных и тестовых работ

3.8.2 *Дополнительные обобщающие материалы:* литература для учителя, литература для учащихся, электронные издания(диски, компьютерные программы), Интернет-ресурсы.

3.8.3 *Перечень учебного оборудование и наглядных пособий.*

**3.8 Календарно-тематический план** учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. В школе устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

- номер урока;
- наименование темы (раздела);
- количество часов;
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- основные понятия;
- страницы учебника;
- формирование УУД на основании ООП НОО.
- перечень форм контроля
- дата проведения;

### ***Календарно-тематическое планирование учебного модуля***

3.8.1 Рабочая программа учебного модуля является обязательной для включения его в календарно-тематическое планирование по предмету. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

3.8.2 КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях.

3.8.3 По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются проверочные и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год.

3.8.4 При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Недопустимо проведение контрольных работ по понедельникам и пятницам. Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.

3.8.5 Каждый отчетный период (четверть) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.6 Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

## **IV. Порядок утверждения рабочей программы**

4. *Деятельность школьных методических объединений* по рассмотрению рабочей программы.

4.1. Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.

- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы;

Заместитель директора согласует, педагогический совет школы принимает, директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы на ступень и программу каждого педагога.

#### 4.2. Деятельность заместителя директора по УВР.

##### 4.2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

#### 4.3. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

##### 4.3.1. Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;

- утверждает приказом по школе;

- по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем МАОУ СОШ №11 по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, либо по ходатайству заместителей директора по УВР, либо другое...).

Рабочие программы предоставляются на утверждение руководителю образовательного учреждения до 20 августа каждого учебного года.

Электронная копия передается в методический совет школы как составляющая образовательной программы школы.

Печатный экземпляр хранится у учителя.

## **V. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочих программах.**

Все изменения и дополнения в рабочие программы можно вносить, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом по школе.

## **VI. Требования к оформлению рабочей программы и календарно-тематического планирования.**

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 14 пт., таблицы – 12пт
4. Междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см, левое – 2 см, правое – 1,5 см

## **VII. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.